



ORSZÁGOS VÍZÜGYI
FŐIGAZGATÓSÁG

FŐIGAZGATÓ

**AZ ORSZÁGOS VÍZÜGYI FŐIGAZGATÓSÁG
FŐIGAZGATÓJÁNAK**

Hatályos:

2020. 07. 01.

Hatályon kívül

helyezve:

3/2017. számú és
23/2018. számú
főigazgatói utasítás

51/2020. számú

UTASÍTÁSA

**az Országos Vízügyi Főigazgatóság közbeszerzéseiről és
beszerzéseiről**

Mellékletek: 6 db
melléklet

**Aktualizálás
gyakorisága,
rendje:**

Valamennyi – jelen
Utasítást érintő –
jogszabály, közjogi
szervezetszabályozó
eszköz létrehozását
és módosítását
követő 90 napon
belül el kell végezni.

**Felülvizsgálatért,
aktualizálásért
felelős:**

Közbeszerzési
Osztály vezetője

Az Országos Vízügyi Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2019. számú főigazgatói utasítás 26. § (3) bekezdésének, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésének, továbbá az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés b) pontjának felhatalmazása alapján, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rendelkezéseivel, továbbá a közbeszerzési értékhatárok alatti beszerzések megvalósításával és ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról szóló 459/2016. (XII. 23.) Korm. rendelettel (a továbbiakban: 459/2016. (XII. 23.) Korm. rendelet) összhangban az alábbi főigazgatói utasítást (a továbbiakban: Utasítás) adom ki.

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az Utasítás hatálya

1. § Jelen Utasítás személyi hatálya kiterjed az Országos Vízügyi Főigazgatóság (a továbbiakban: Főigazgatóság) által foglalkoztatott valamennyi közalkalmazottra, munkavállalóra és közfoglalkoztatottra (továbbiakban: foglalkoztatott), továbbá a Főigazgatóság nevében eljáró, a Főigazgatóság által indított közbeszerzési és beszerzési eljárásokba bevont személyekre.

2. § Az Utasítás tárgyi hatálya kiterjed

- a) a Kbt. hatálya alá tartozó beszerzésekre;
- b) a 459/2016. (XII. 23.) Korm. rendelet szerinti közbeszerzési értékhatár alatti beszerzésekre;
- c) a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet) hatálya alá tartozó kiemelt termékek beszerzésére;
- d) a Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 247/2014. (X. 1.) Korm. rendelet szerinti kommunikációs beszerzésekre, a rendezvényszervezéssel vagy szponzorációval összefüggő feladatok beszerzésére;
- e) a fogvatartottak kötelező foglalkoztatása keretében előállított termékek és szolgáltatások beszerzésére;
- f) a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zrt. és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet) szerinti informatikai beszerzésekre;
- g) a központi beszerző szerv kijelöléséről, a védelmi és biztonsági feladatokkal összefüggő beszerzések körének meghatározásáról és a védelmi és biztonsági feladatokkal összefüggő beszerzések központosított rendszeréről szóló 329/2019. (XII. 20.) Korm. rendelet szerinti védelmi és biztonsági feladatokkal összefüggő beszerzésekre;
- h) eseti termékkör, szolgáltatás vonatkozásában jogszabály által létrehozott szervezet hatáskörébe tartozó beszerzésekre.

2. Az Utasítás célja

3. § Jelen Utasítás célja, hogy meghatározza a Főigazgatóság közbeszerzési és beszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a Főigazgatóság, mint ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét – különös tekintettel e körben az eljárás során hozott döntésekért felelős személyekre és testületekre –, valamint a közbeszerzési és beszerzési eljárások dokumentálásának rendjét.

4. § Ahol jelen Utasítás az egyes szervezeti egységek számára jogosultságot és feladatot határoz meg, azok teljesüléséért, az egyes jogszabályi előírások és határidők betartásáért az adott szervezeti egység vezetője felelős.

3. A közbeszerzések tervezése és a statisztikai összegzés

5. § Az éves összesített közbeszerzési tervet a Közbeszerzési Osztály állítja össze.

6. § Az éves összesített közbeszerzési terv összeállításához az adatszolgáltatást a beszerzési igények megjelölésével a Főigazgatóság szervezeti egységei – a jóváhagyott költségvetés erejéig, azzal összhangban – legkésőbb tárgyév március 15. napjáig küldik meg a Közbeszerzési Osztály vezetője, valamint az általa kijelölt közbeszerzési referens részére.

7. § Az éves összesített közbeszerzési tervbe történő felvételre vonatkozó igények összesítését követően, az éves összesített közbeszerzési tervet a Közbeszerzési Osztály előterjesztése alapján a gazdasági főigazgató-helyettes pénzügyi ellenjegyzése mellett a főigazgató hagyja jóvá.

8. § A közbeszerzési terv módosításáért, aktualizálásáért a Közbeszerzési Osztály vezetője felelős. A módosításokat a gazdasági főigazgató-helyettes útján a főigazgató hagyja jóvá.

9. § Az éves összesített közbeszerzési terv és módosításai külön jogszabályokban meghatározott szervezetek részére történő megküldéséről a Közbeszerzési Osztály vezetője gondoskodik.

10. § Az éves összesített közbeszerzési terv és módosításai nyilvánosságának biztosításáról a Közbeszerzési Osztály vezetője vagy az általa erre kijelölt személy gondoskodik az elektronikus közbeszerzési rendszerben.

11. § Az éves összesített közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzés megindítása előtt az eljárást kezdeményező szervezeti egység a 7-9. §-ban foglalt eljárásrend betartásával kezdeményezi az új igény éves összesített közbeszerzési tervben történő feltüntetését.

12. § A közbeszerzési terv öt évig történő megőrzéséről a Közbeszerzési Osztály vezetője vagy az általa kijelölt személy gondoskodik.

13. § Amennyiben külön jogszabály egyéb adatszolgáltatási kötelezettséget ír elő, annak teljesítéséről a Közbeszerzési Osztály gondoskodik a beszerzéssel érintett szervezeti egység bevonásával.

14. § Amennyiben a közbeszerzési eljárások lefolytatása során a Főigazgatóság honlapján történő közzététel válik szükségessé, úgy annak teljesítéséről a Közbeszerzési Osztály gondoskodik az Informatikai Főosztály vezetője útján.

4. A Főigazgatóság nevében eljáró és a közbeszerzési, beszerzési eljárásba bevont személyekre vonatkozó szabályok

15. § A Főigazgatóságon a közbeszerzési és beszerzési feladatok ellátására állandó jelleggel működő, önálló szervezeti egység a Közbeszerzési Osztály.

16. § A Főigazgatóság a Kbt. 27. § (3) bekezdésében foglalt, kötelező eseteken túlmenően is jogosult felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonására. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a szerződésében foglaltak szerint, a Közbeszerzési Osztály szakmai felügyelete mellett végzi tevékenységét.

17. § Közbeszerzési eljárásban a bírálóbizottság közszolgálatban álló tagjaként és döntéshozóként kizárólag az járhat el, az eljárásba kizárólag az vonható be, az eljárást csak olyan személy ellenőrizheti, aki az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben foglaltak szerint vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének eleget tett és érvényes vagyonnyilatkozattal rendelkezik, valamint akivel szemben a Kbt. 25. §-ában foglalt összeférhetetlenség nem áll fenn és erről nyilatkozik jelen Utasítás 1. mellékletében foglaltak szerint.

18. § A Főigazgatóságon a közbeszerzési és beszerzési eljárások lebonyolítása során legalább három tagú bírálóbizottság működik, amelynek tagjai

a) az eljárást kezdeményező szervezeti egység vezetője, vagy az általa kijelölt személy, aki rendelkezik a beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel;

b) intézményi beszerzés esetén a Közgazdasági Főosztály vezetője vagy az általa jelen Utasítás 5. sz. melléklete szerinti meghatalmazáson kijelölt személy, pályázati programok forrásaiból megvalósuló beszerzés esetén a Közgazdasági Főosztály vezetője, illetve a Projekt Pénzügyi Osztály vezetője vagy az általa jelen Utasítás 5. sz. melléklete szerinti meghatalmazáson kijelölt személy, aki rendelkezik pénzügyi szakértelemmel;

c) a Közbeszerzési Osztály vezetője vagy az általa jelen Utasítás 5. sz. melléklete szerinti meghatalmazáson kijelölt személy, aki rendelkezik közbeszerzési és – a 19. §-ban foglalt esetet ide nem értve - jogi szakértelemmel.

19. § Amennyiben a Közbeszerzési Osztály részéről kizárólag közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy kerül a bírálóbizottságba kijelölésre, az eljárás során a jogi szakértelmet a Jogi Osztály vezetője vagy az általa jelen Utasítás 5. sz. melléklete szerinti meghatalmazáson kijelölt személy biztosítja.

20. § Az eljárásba bevont közbeszerzési szakértő köteles biztosítani az eljárásban a közbeszerzési szakértelmet, ennek keretében felelős az egyes eljárási cselekmények, dokumentumok közbeszerzési jogszabályoknak való megfeleléséért. Az eljárásba bevont jogi szakértő köteles biztosítani az általános, illetve a szerződés tárgya szerinti jogi szakértelmet ennek keretében felelős a szerződéstervezet, illetve a szerződési feltételek jogszerűségéért.

21. § A pénzügyi szakértő felelős a közbeszerzési eljárás során a pénzügyi szakértelem biztosításáért, a pénzügyi fedezet rendelkezésre állásának vizsgálatáért, a fizetési feltételek meghatározásáért és teljesíthetőségéért és a gazdálkodási szabályoknak való megfelelésért.

22. § Az eljárásba kötelező bevonni legalább egy olyan személyt, aki a Főigazgatósággal közalkalmazotti jogviszonyban, munkaviszonyban vagy megbízási jogviszonyban áll és rendelkezik a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel. A közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező felel az ajánlatok szakmai értékeléséért.

23. § Amennyiben jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, szerződés meghatározza, vagy indokoltá teszi, a főigazgató szakértő zsűrit hoz létre a szakmai ajánlat értékelésére.

24. § A kezdeményező szervezeti egység vezetője jelen Utasítás 5. sz. melléklete szerinti meghatalmazáson jelöli ki a bírálóbizottság közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tagját azzal, hogy több ilyen tagot is megjelölhet, illetve lehetőség van külső szakértő bevonására is. A külső szakértővel a Főigazgatóság megbízási szerződést köt, és beszerzi jelen Utasítás 1. melléklete szerinti nyilatkozatot. A kezdeményező és a közbeszerzés tárgya szerinti szakértő kizárólagosan felelnek azért, hogy a beszerzés tárgyaként és mennyiségeként közölt adatok, a műszaki leírásban meghatározottak szakmai szempontból helytállóak, a valóságnak megfelelnek. A kezdeményező és a közbeszerzés tárgya szerinti szakértő által közölt adatok és szakmai elvárások helyességének ellenőrzése nem képezi a Közbeszerzési Osztály feladatát.

25. § A bírálóbizottság közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tagjának a kezdeményező és a közbeszerzés tárgya szerinti szakértő által meghatározott műszaki tartalom, bírálati szempontrendszer vonatkozásában, a Kbt. és a közbeszerzési eljárásra vonatkozó egyéb jogszabályok betartása érdekében figyelmeztetési kötelezettsége van a bírálóbizottság irányában, amennyiben ezen feltételek jogellenessége nyilvánvalóan megállapítható, és arról tudomást szerez. A bírálóbizottság jogi szakértelemmel rendelkező tagjának az általános joggyakorlat során alkalmazott szerződéses feltételek vonatkozásában figyelmeztetési kötelezettsége van a bírálóbizottság irányában, amennyiben ezen feltételek jogellenessége nyilvánvalóan megállapítható, és arról tudomást szerez. A közbeszerzési és jogi szakértő speciális szakértelmet, szaktudást igénylő kérdések megítélése tekintetében figyelmeztetési kötelezettséggel nem tartozik, annak megítélése a bírálóbizottság közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tagjának a feladata. Speciális szakértelmet igénylő kérdés különösen a közbeszerzésre vonatkozó ismereteken felüli végzettséget, képesítést, szakképzést, piaci ismereteket igénylő kérdés.

26. § A bírálóbizottság elnökét és tagjait a főigazgató az egyes közbeszerzési eljárások specialitását, szakértelem-szükségletét figyelembe véve a kezdeményező szervezeti egység vezetőjének javaslatára írásban bízta meg. A megbízásban rögzíteni kell a bírálóbizottsági tag feladatát. Az elnök és a tagok feladataikat legjobb tudásuk szerint és jogviszonyukból eredő kötelezettségük maradéktalan betartásával látják el.

27. § A bírálóbizottságban biztosítani kell a Főigazgatóság foglalkoztatottainak többségét. A bírálóbizottság elnöke kizárólag a Főigazgatóság közalkalmazottja lehet.

28. § A bírálóbizottság elnökét és a tagjait akadályoztatásuk esetén megbízott póttagok helyettesítik.

29. § Az elnök és a tagok akadályoztatásukat haladéktalanul kötelesek bejelenteni a Közbeszerzési Osztály és a kezdeményező szervezeti egység vezetője részére, ez utóbbi intézkedik a póttag kijelöléséről.

30. § A bírálóbizottság elnöke vezeti a bírálóbizottsági üléseket, valamint – amennyiben arra sor kerül – a tárgyalásokat. Az ülések, tárgyalások vezetésével a bírálóbizottság elnöke más bírálóbizottsági tagot is megbízhat.

31. § Összeférhetetlenségi ok fennállása esetén a kiesett tag vagy elnök helyére a Közbeszerzési Osztály és a kezdeményező szervezeti egység vezetőjének javaslatára a főigazgató új tagot vagy elnököt bíz meg.

32. § A bírálóbizottság titkári feladatait szükség esetén a Közbeszerzési Osztály vezetője által kijelölt személy látja el.

33. § A bírálóbizottság ülését – az ülés helyének és időpontjának megjelölésével – a bizottság elnöke hívja össze.

34. § A bírálóbizottsági tag köteles

- a) biztosítani az általa képviselt szakértelmet az eljárás során;
- b) az eljárási cselekményeken részt venni, akadályoztatása esetén a helyetteséről gondoskodni, és akadályoztatását, valamint helyettesét megfelelő időben bejelenteni;
- c) az eljárás előkészítése és lefolytatása során a többi taggal folyamatosan együttműködni;
- d) tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, az esélyegyenlőség és az egyenlő bánásmód elvét;
- e) a bírálóbizottság elnöke által megadott határidőket megtartani;
- f) álláspontját, véleményét kialakítani és azt – dokumentálható formában is – kifejezésre juttatni;
- g) a kiegészítő tájékoztatás kérése során részére továbbított, szakmai kompetenciájába tartozó kérdéseket megválaszolni;
- h) a részére átadott ajánlati/résztvételi jelentkezés példányokat bizalmasan kezelni és megőrizni, majd az eljárás befejezését követően a bírálóbizottság titkársága részére visszaadni.

35. § A bírálóbizottság szavazati joggal rendelkező tagjai az ajánlatok/résztvételi jelentkezések értékelése során

- a) a benyújtott ajánlatokat/résztvételi jelentkezéseket a hiánypótlás, felvilágosítás, indokolás figyelembe vételével értékeli, amennyiben bírálati lap alkalmazására kerül sor, annak kitöltésével;
- b) jegyzőkönyv formájában testületileg döntési javaslatot terjesztenek a döntéshozó főigazgató részére jóváhagyásra.

36. § A bírálóbizottság döntését egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetében az elnök szavazata dönt.

37. § A közbeszerzési eljárások lebonyolítása során a bírálóbizottság részvétele az alábbi esetekben kötelező, amelynek során javaslatot tesz a főigazgató, mint döntéshozó részére

- a) az ajánlatok érvényessé/érvénytelenné nyilvánítására;
- b) az ajánlattevő kizárására, alkalmatlanságának megállapítására;
- c) az eljárás eredménytelenné nyilvánítására;
- d) az eljárás eredményére.

II. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSE ÉS LEBONYOLÍTÁSA

1. A becsült érték meghatározása

38. § Azt, hogy a beszerzés során mely közbeszerzési eljárásrendet kell alkalmazni, a beszerzés becsült értéke határozza meg.

39. § A közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált – általános forgalmi adó nélkül számított – teljes ellenszolgáltatást kell érteni.

40. § A becsült érték meghatározását, továbbá az egyes beszerzési tárgyakra (árubeszerzés, szolgáltatás megrendelése, építési beruházás) vonatkozó speciális szabályokat a Kbt. 17-20. §-ai tartalmazzák.

41. § Tilos a becsült érték meghatározásának módszerét a Kbt. megkerülése céljával megválasztani. Amennyiben a becsült érték meghatározása során a módszereket a Kbt.-be ütköző módon alkalmazták, az így megkötött szerződés a Kbt. 137. § (1) bekezdés a) pontja alapján semmis, és a Ptk. 6:112. §-ában foglalt rendelkezések alkalmazandók.

42. § Az egyes beszerzések értékét nem önmagukban és nem kizárólag a saját értékük alapján, hanem a Kbt.-ben előírt egybeszámítási kötelezettség figyelembe vételével kell megítélni a közbeszerzési körbe tartozás vonatkozásában. A beszerzés ezen szabályoknak megfelelően egybeszámított értéke határozza meg, hogy azt melyik eljárásrend szerint kell lefolytatni.

2. Az alkalmazandó eljárásrend

43. § A közbeszerzések vonatkozásában az alábbi két értékhatárt különböztetjük meg
a) európai uniós jogi aktusban meghatározott közbeszerzési és koncessziós beszerzési értékhatárok (a továbbiakban: uniós értékhatárok);

b) a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott közbeszerzési és koncessziós beszerzési értékhatárok (a továbbiakban: nemzeti értékhatárok).

44. § Az uniós értékhatárokat elérő értékű közbeszerzésekre a Kbt. Második Részét, az ezek alatti és egyben a nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzésekre a Kbt. Harmadik Részét alkalmazva kell eljárni. Azon beszerzések tekintetében, amelyek – egybeszámított – becsült értéke a nemzeti értékhatárokat sem éri el, jelen Utasítás III. fejezetében meghatározottak szerint kell eljárni.

3. A közbeszerzési eljárások előkészítése

45. § Közbeszerzési eljárást a feladatkörében érintett szervezeti egység vezetője kezdeményezhet jelen Utasítás 2. melléklete szerinti nyomtatványon.

46. § Közbeszerzési eljárás kizárólag a Főigazgatói Hivatal jóváhagyását követően kezdeményezhető. Közbeszerzési eljárás kezdeményezésére jogosult a műszaki főigazgató-helyettes és a gazdasági főigazgató-helyettes az általuk irányított szervezeti egységek tekintetében, a Főigazgató közvetlen alárendeltségébe tartozó önálló osztályok, valamint a Főigazgatói Hivatal a saját közbeszerzései tekintetében önállóan.

47. § Az eljárást kezdeményező szervezeti egység vezetője vagy az általa kijelölt személy felelős

- a) a beszerzés észszerű időben történő kezdeményezéséért;
- b) az eljárás indításához szükséges engedélyek, szakmai támogató nyilatkozatok, előzetes egyetértések beszerzéséért;
- c) az eljárást megindító felhívás, dokumentáció és szerződés műszaki leírása tartalmának szakszerű és teljes körű előkészítéséért;
- d) alkalmassági feltételek meghatározásáért;
- e) értékelési szempontrendszer meghatározásáért;
- f) a főigazgató által az előkészítés során meghozandó döntési javaslatok szakmai szempontból történő szakszerű előkészítéséért;
- g) az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők meghatározásáért;
- h) a becsült értéknek a kezdeményező szervezeti egység vonatkozásában a Kbt. szerinti egybeszámítási szabályok figyelembe vételével történő megállapításáért és alátámasztásáért, továbbá amennyiben nem áll fenn egybeszámítási kötelezettség, annak indokolásáért;
- i) annak a Közbeszerzési Osztály felé történő jelzéséért, hogy az eljárás becsült értékének megállapításához más szervezeti egység bevonása is szükséges, amennyiben erről tudomása van;
- j) amennyiben az eljárás lebonyolításához külső szerv [többek között a Digitális Kormányzati Ügynökség Zrt. (a továbbiakban: DKÜ), Nemzeti Kommunikációs Hivatal, Védelmi Beszerzési Ügynökség Zrt.] jóváhagyása szükséges, annak – az igény főigazgató általi engedélyezését követően – beszerzéséért és a Közbeszerzési Osztály részére történő rendelkezésre bocsátásáért.

48. § A Főigazgatóság intézményi költségvetéséből finanszírozott közbeszerzések esetén a Közgazdasági Főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy; pályázati programok forrásaiból megvalósuló közbeszerzések esetén a Közgazdasági Főosztály vezetője, illetve a Projekt Pénzügyi Osztály vezetője vagy az általa kijelölt személy felelős

- a) az eljárást megindító felhívás, dokumentáció és szerződés pénzügyi szempontból történő tartalmának szakszerű előkészítéséért;
- b) a pénzügyi tárgyú alkalmassági feltételek meghatározásáért;
- c) a főigazgató által az előkészítés során meghozandó döntési javaslatok pénzügyi tárgyú szempontból történő szakszerű előkészítéséért;
- d) a fedezetigazolás kiállításáért.

49. § A Közbeszerzési Osztály vezetője vagy az általa kijelölt személy felelős

- a) az eljárást megindító felhívás, dokumentáció és szerződés, illetőleg ezek módosításainak közbeszerzési és jogi szempontú szakszerű előkészítéséért;
- b) a támogatást nyújtó vagy az engedélyezési eljárást lefolytató szervezetekkel történő kapcsolattartásért;
- c) a főigazgató által az előkészítés során meghozandó döntési javaslatok szakszerű előkészítéséért;
- d) a jogszabályoknak megfelelő eljárási rendszer alkalmazásáért;
- e) az eljárást kezdeményező irat nyilvántartásba vételéért.

50. § Amennyiben az eljárás során a bírálóbizottságba jogi szakértelemmel rendelkező tagként kijelölésre kerül, a Jogi Osztály vezetője vagy az általa kijelölt személy felelős:

- a) a megkötendő szerződés típusának megválasztásáért;
- b) a szerződés tartalmáért;
- c) a biztosítékok mértékének meghatározásáért.

51. § Amennyiben a bírálóbizottságnak nincs a Jogi Osztály vezetője által kijelölt tagja, akkor a szerződés tervezete a szerződéskötési szabályzatban foglaltak szerint kerül egyeztetésre a Jogi Osztállyal.

52. § A közbeszerzési eljárás megindításakor, a fedezet igazolása során a pénzügyi ellenjegyző köteles figyelemmel lenni az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 36-37. §-ában, és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 45. § (1)-(2) bekezdésében, 46. §-ában és 55-56. §-ában foglaltakra.

53. § A fedezetigazolás pénzügyi ellenjegyzése feltétele a közbeszerzés feltételes kötelezettségvállalásként történő nyilvántartásba vételének. A fedezetigazolás beszerzéséről az eljárást kezdeményező szervezeti egység gondoskodik.

54. § A főigazgató dönt

- a) a közbeszerzési eljárás megindításáról;
- b) az ajánlati/résztvételi/ajánlattételi felhívásról és dokumentációról;
- c) szükség szerint az ajánlattételre felhívásra kerülő gazdasági szereplőkről.

4. A közbeszerzési eljárások lebonyolítása

55. § Az eljárás megindításáról és lebonyolításáról a Közbeszerzési Osztály gondoskodik.

56. § A Közbeszerzési Osztály vezetője vagy az általa kijelölt személy felelőssége

- a) a megfelelő ajánlattételhez/résztvételi jelentkezéshez szükséges kiegészítő tájékoztatás megadása az érdeklődő gazdasági szereplők részére az eljárást kezdeményező szervezeti egység szakmai közreműködésével;
- b) a felhívás és dokumentáció szükség szerinti módosítása jelen fejezet 3. címe alatt meghatározott módon;
- c) az ajánlattevőktől az ajánlatok/résztvételi jelentkezések átvétele és megőrzése;
- d) a beérkezett ajánlatok határidőben történő bontása, a bontási jegyzőkönyv elkészítése és megküldése az ajánlattevőknek/résztvételre jelentkezőknek;
- e) a beérkezett ajánlatok/résztvételi jelentkezések előzetes vizsgálata az eljárást kezdeményező szervezeti egység szakmai közreműködésével;
- f) a szükséges hiánypótlás és felvilágosítás-kérés elrendelése, az ajánlatokban előforduló számítási hiba javítása, valamint az aránytalanul alacsony ár és egyéb aránytalan vállalkozások vonatkozásában az indokolás-kérés kibocsátása, továbbá ezen eljárási cselekmények kapcsán beérkező dokumentumok átvétele;
- g) az ajánlatok/résztvételi jelentkezések bírálatának előkészítése;
- h) a bírálóbizottsági tagok megbízó leveleinek, összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatainak, bírálati lapjainak összegyűjtése és nyilvántartása.

57. § Az eljárást kezdeményező szervezeti egység vezetője vagy az általa kijelölt személy felelőssége

- a) a megfelelő ajánlattételhez/résztvételi jelentkezéshez szükséges kiegészítő tájékoztatás teljesítése érdekében a szakmai vélemény határidőre történő megadása a Közbeszerzési Osztály vezetője vagy az általa kijelölt személy részére;
- b) az ajánlatok/résztvételi jelentkezések szakmai szempontból történő bírálata.

58. § A Főigazgatóság intézményi költségvetéséből finanszírozott közbeszerzések esetén a Közgazdasági Főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy, illetve a pályázati programok forrásaiból megvalósuló közbeszerzések esetén a Közgazdasági Főosztály vezetője, illetve a Projekt Pénzügyi Osztály vezetője vagy az általa kijelölt személy felelőssége

a) a megfelelő ajánlattételhez/résztvételi jelentkezéshez szükséges kiegészítő tájékoztatás teljesítése érdekében a pénzügyi vélemény határidőre történő megadása a Közbeszerzési Osztály vezetője vagy az általa kijelölt személy részére;

b) az ajánlatok/résztvételi jelentkezések pénzügyi szempontból történő bírálata.

59. § A bírálóbizottság végzi az ajánlatok bírálatát az I. fejezet 4. címe alatt meghatározottak szerint.

60. § A főigazgató dönt

a) a közbeszerzési eljárás eredményéről,

b) az ajánlati/résztvételi jelentkezések érvényességéről, érvénytelenségéről.

61. § A közbeszerzési eljárások lebonyolítása során a Közbeszerzési Osztály gondoskodik

a) a közzétételre vonatkozó rendelkezések betartásáról;

b) a hirdetmények közzétételére történő feladásáról;

c) a vonatkozó jogszabályok szerinti adatszolgáltatások teljesítéséről;

d) az eljárást kezdeményező szervezeti egység szakmai közreműködésével az előzetes vitarendezési kérelmekkel kapcsolatos intézkedés megtételéről;

e) az iratbetekintés biztosításáról;

f) a Kbt. és a vonatkozó jogszabályok betartásáról.

5. Tájékoztatás az eljárás eredményéről, a szerződés megkötése

62. § A Közbeszerzési Osztály vezetője vagy az általa kijelölt személy az eljárást lezáró döntés alapján elkészíti az összegezést, értesíti az eljárás résztvevőit annak eredményéről.

63. § Jogszabály eltérő rendelkezése hiányában, a jelen Utasítás hatálya alá tartozó beszerzési eljárások eredményes lebonyolításával szerződéskötési kötelezettség keletkezik.

64. § Eredményes közbeszerzési eljárás esetén a Közbeszerzési Osztály a szerződés tervezetét adategyeztetés céljából megküldi a Nyertes Ajánlattevő részére, amelynek során értesíti a Nyertes Ajánlattevőt a pénzügyi biztosíték rendelkezésre bocsátásának vagy előzetes befogadhatósági vizsgálatra történő megküldésének időpontjáról.

65. § A pénzügyi biztosíték rendelkezésre állásának vizsgálata a Közbeszerzési Osztály, a Jogi Osztály, valamint a Közgazdasági Főosztály közös feladata.

66. § A Nyertes Ajánlattevő által visszaigazolt szerződéstervezetnek a Főigazgatóság részéről történő aláírásáról a Közbeszerzési Osztály gondoskodik a szerződés elektronikus ügykövetési rendszerben történő jóváhagyása kezdeményezésével.

67. § A pénzügyi és jogi ellenjegyzéssel, valamint a főigazgató aláírásával ellátott szerződés kért példányszámainak a Nyertes Ajánlattevő részére történő megküldése a Közbeszerzési Osztály feladata.

6. Az elektronikus közbeszerzési rendszer használata

68. § Az elektronikus közbeszerzési rendszer (EKR) keretei között végzett cselekmények vonatkozásában az ajánlatkérő „super user” szerepkörét a Közbeszerzési Osztály vezetője látja el, aki a Közbeszerzési Osztály foglalkoztatottjai részére jogosult valamennyi jogosultságot delegálni. Külső tanácsadó szerv által bonyolított eljárás vonatkozásában az eljárás teljes körű bonyolításához szükséges jogosultságot delegálja a lebonyolító szervezet részére, amely szervezet köteles egyúttal betekintési és szerkesztési jogosultságot visszadelegálni a Közbeszerzési Osztály vezetője által kijelölt munkatársai részére.

7. Közbeszerzési szerződések módosítása, teljesítése

69. § A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés az általános polgári jogi szerződésektől eltérően kizárólag a Kbt. 141. §-ában meghatározott feltételek fennállása esetén, a szerződés hatálya alatt módosítható.

70. § A közbeszerzési szerződések módosítása során a változáskezelésről és szerződésmódosításról szóló főigazgatói utasítás rendelkezései szerint kell eljárni.

71. § Közbeszerzési eljárás eredményeképpen kötött szerződés módosítását az eljárást kezdeményező szervezeti egység vezetője az igény felmerülését követő észszerű időn belül kezdeményezi a Közbeszerzési Osztály vezetőjénél.

72. § A módosítást kezdeményező iratnak tartalmaznia kell:

- a) a módosítandó szerződés megjelölését;
- b) a módosítással érintett rendelkezést;
- c) a módosítást alátámasztó dokumentumokat;
- d) amennyiben a módosításhoz többletforrás bevonása szükséges, az erre vonatkozó pénzügyi fedezetigazolást.

73. § A szerződésmódosítás jogszerűségének ellenőrzését és a Jogi Osztály véleményezését követően a Közbeszerzési Osztály vezetője felterjeszti azt a főigazgatónak, aki dönt a szerződésmódosítás engedélyezéséről. A Közbeszerzési Osztály a döntést követően

- a) véglegesíti a szerződés módosítását;
- b) gondoskodik az engedélyező szervezetek általi jóváhagyások beszerzéséről;
- c) kezdeményezi a jelen fejezet 5. címe szerinti aláírási folyamatot;

d) intézkedik a szerződésmódosításról szóló tájékoztatót tartalmazó hirdetménynek az elektronikus közbeszerzési rendszeren keresztül a Közbeszerzési Értesítőben, illetve – uniós eljárásrend esetén – az Európai Unió Hivatalos Lapjában történő közzététele iránt.

74. § A közbeszerzési eljárás eredményeképpen kötött szerződés teljesítésének elismeréséről vagy annak megtagadásáról a teljesítés igazolására jogosult személy dönt. A fizetési feltételekkel kapcsolatos ajánlatkérői kötelezettségek megtartásáért intézményi költségvetés terhére történő közbeszerzés esetén a Közgazdasági Főosztály vezetője, vagy pályázati programok forrásaiból történő finanszírozás esetén a Projekt Pénzügyi Osztály vezetője felelős. A teljesítésigazolások kiállítása során a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, szakmai teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás, valamint a jogi ellenjegyzés rendjéről és a gazdálkodási jogkörök gyakorlásának szabályairól szóló főigazgatói utasításban foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

8. A dokumentálás rendje

75. § A közbeszerzési eljárások dokumentálása a Főigazgatóság Iratkezelési Szabályzatában foglaltaknak megfelelően, a Kbt. és az általa hivatkozott jogszabályok irányadó rendelkezéseinek figyelembe vételével történik.

76. § A Közbeszerzési Osztály vezetője vagy az általa kijelölt személy felel a közbeszerzési eljárások során szükséges hirdetmények feladásáról, kezdeményezi a Közgazdasági Főosztálynál a szükséges eljárási díjak megfizetését, intézkedik az eljárás során nyújtott biztosítékok felszabadításáról, visszafizetéséről.

77. § A Közbeszerzési Osztály vezetője vagy az általa kijelölt személy felel a Kbt.-ben és végrehajtási rendeleteiben előírt adatszolgáltatások teljesítéséért.

78. § Az Informatikai Főosztály vezetője felel a közbeszerzési folyamat informatikai támogatásáért, valamennyi szervezeti egység pedig ezen informatikai rendszer használatáért.

9. A jogorvoslat

79. § Amennyiben a közbeszerzési jogszabályok megsértése miatt a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt jogorvoslati eljárás indul a Főigazgatósággal szemben, az ezzel kapcsolatos közzétételi kötelezettségek teljesítéséről, valamint a képviselőt ellátásáról a Közbeszerzési Osztály vezetője vagy az általa kijelölt személy az eljárást kezdeményező szervezeti egység szakmai közreműködésével gondoskodik. A Közbeszerzési Döntőbizottság előtti jogorvoslati eljárásban a képviselőt felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, kamarai jogtanácsos vagy ügyvéd láthatja el.

10. A feltételes közbeszerzés

80. § Amennyiben valamely meghatározott, a Főigazgatóság ellenőrzési körén kívül eső, bizonytalan jövőbeli esemény az ajánlattételi, – több szakaszból álló eljárás esetén a részvételi – határidő lejártát követően bekövetkezik, a Főigazgatóság jogosult az eljárást eredménytelenné nyilvánítani (a továbbiakban: feltételes közbeszerzés).

81. § Feltételes közbeszerzés indítható akkor is, ha a Főigazgatóság támogatásra irányuló igényt (pályázatot, projektjavaslatot, támogatási szerződés-módosítást vagy változás-bejelentést) nyújtott be vagy fog benyújtani – függetlenül attól, hogy sor került-e már a támogatás pályázati felhívásának megjelenésére – és a támogatásra irányuló igény el nem fogadását, vagy az igényelnél kisebb összegben történő elfogadását olyan körülménynek tekinti, amely miatt az eljárást eredménytelenné nyilváníthatja.

82. § Feltételes közbeszerzési eljárás esetén a pénzügyi ellenjegyző pénzügyi fedezet rendelkezésre nem állásáról nyilatkozik.

83. § Feltételes közbeszerzés esetén az eljárást megindító felhívásban megjelölt azon feltételt, amelytől a közbeszerzés eredményessége függ, a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződés hatálybalépését felfüggesztő feltételként is szerepeltetni kell.

11. A belső ellenőrzés rendje

84. § A Főigazgatóság közbeszerzéseinek belső ellenőrzését az éves ellenőrzési terv vagy a főigazgató külön utasítása alapján az Ellenőrzési Osztály biztosítja.

12. Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóra vonatkozó rendelkezések

85. § Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonása esetén a Közbeszerzési Osztály által ellátandó feladatokat részben vagy teljes egészében – a vonatkozó szerződés függvényében és felelősség mellett – ezen személy vagy szervezet látja el a Közbeszerzési Osztály vezetőjének folyamatos tájékoztatása mellett.

III. FEJEZET

KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁR ALATTI, VALAMINT A KBT. SZERINTI KIVÉTELI KÖRBE TARTOZÓ BESZERZÉSEKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

86. § A nettó 1.000.000 Ft-ot, azaz egymillió forintot elérő, de a nemzeti értékhatárokat el nem érő becsült értékű beszerzések esetében a 459/2016. (XII. 23.) Korm. rendelet rendelkezései az irányadók, amelyben foglaltak alapján a Főigazgatóság a beszerzési eljárás lebonyolítása során köteles három ajánlatot bekérni.

87. § A 86. §-tól eltérően nem szükséges három ajánlat bekérése az alábbi beszerzések esetén:

- a) a beszerzés tárgya a Kbt.-ben meghatározott kivételek körébe tartozik (Kbt. 9-14. §, 111. §);
- b) a beszerzés tárgya a Kbt.-ben meghatározott hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban lenne beszerezhető;
- c) a beszerzés kivételesen kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn, és az ellenszolgáltatás a piaci árakhoz képest lényegesen alacsonyabb, továbbá e kedvező feltételek igénybevétele az ajánlatok bekérésére vonatkozó szabályok alkalmazása esetén megghiúsulna;
- d) a beszerzés tárgya igazságügyi szakértői megbízás, vagy közbeszerzési eljárásokhoz, pályázatokhoz kapcsolódó szakmai bírálóbizottsági tag megbízása;
- e) a szerződés tárgya közüzemi szolgáltatások (különösen víz, gáz, villamos energia, hőenergia), vagy internet szolgáltatás megrendelése;
- f) az ajánlatkérő piackutatás eredményeképpen igazolható módon meggyőződött arról, hogy az adott piacon háromnál kevesebb gazdasági szereplő lelhető fel, így potenciális versenyhelyzet nincs az adott beszerzési tárgy tekintetében;
- g) a szerződés tárgya egyedi gyártású áru beszerzése, feltéve, hogy az áru egyediségét a gyártó igazolja;
- h) a fizetési kötelezettség előzetesen meghirdetett tanfolyamra, képzésre, konferenciára történő jelentkezéssel kapcsolatos;
- i) a szerződést külföldön kell megkötni vagy teljesíteni;
- j) a szerződés tárgya repülőjegy vásárlása, illetve utasbiztosítási szolgáltatás megrendelése;
- k) a beszerzés közfoglalkoztatási program keretében történik;
- l) a szerződés tárgya személyhez kötött, bizalmi jellegű szolgáltatás teljesítése;
- m) a szerződés tárgya állami vezetők hivatali tevékenységéhez kapcsolódó, bizalmi jellegű szolgáltatások beszerzése (különösen beszédíró, fotós, személyi kommunikációs tanácsadó, személyi tolmácsolás);

n) a szerződés tárgya állami vezetők képzésére, oktatására vonatkozó, vezetői és személyiségfejlesztési tanácsadási szolgáltatás;

o) a szerződés tárgya veszélyes hulladék megsemmisítése;

p) a szerződés tárgya emberi erőforrás kezelési tanácsadás;

q) a szerződés tárgya olyan, a 459/2016. (XII. 23.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó korábbi szerződéshez kapcsolódó kiegészítő árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés vagy építési beruházás, amelynek értéke nem haladja meg az eredeti szerződés értékének ötven százalékát, és az alapszerződésben szerződő partnertől történő beszerzés szakmai vagy gazdaságossági szempontból indokolt, feltéve, hogy beszerzés teljes becsült értéke nem éri el a nemzeti értékhatárokat.

88. § Nettó 1.000.000 forint összeghatár alatti beszerzés során, továbbá a 87. §-ban meghatározott esetekben a főigazgató, illetve a Főigazgatóságnak a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, szakmai teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás, valamint a jogi ellenjegyzés rendjéről és a gazdálkodási jogkörök gyakorlásáról szóló mindenkor hatályos utasításában kötelezettségvállalási jogkörrel felruházott személyek az abban foglalt mértékig árajánlat kérése nélkül is jogosultak kötelezettséget vállalni. A tervezett kötelezettségvállalásról a szerződés megkötése vagy a megrendelés megtörténte előtt annak kezdeményezője tájékoztatja a Közbeszerzési Osztály vezetőjét, a szerződés megkötését követően pedig a szerződés egy példányát megküldi részére.

89. § Amennyiben a beszerzés az Országos Műszaki Irányító Törzs (a továbbiakban: OMIT) működésének idején, annak tevékenységéhez kapcsolódóan történik, úgy az OMIT műszaki szakcsoportja felméri a védekezés várható időszakában a védekezési feladatok ellátásához feltétlenül és közvetlenül kapcsolódó beszerzések körét, indokolja a beszerzések szükségességét, alátámasztja annak ellenértékét, megnevezi a teljesítésre képes vállalkozók körét, meghatározza a szerződés tárgyát, a szerződés időtartamát vagy határidejét, továbbá a szerződés egyéb műszaki feltételeit. A szerződést a jogi szakcsoport a Közbeszerzési Osztály bevonásával, a Kbt.-ben és jelen Utasításban rögzített előírások figyelembe vételével készíti el.

90. § A 86. §-ban megjelölt eljárást, továbbá – amennyiben a 88. § szerinti esetben a főigazgató vagy a kezdeményező szervezeti egység árajánlat bekérése mellett dönt – az árajánlat bekérését a Közbeszerzési Osztály bonyolítja le jelen Utasítás I. és II. fejezetében foglalt eljárásrendnek az e fejezetben foglalt eltérésekkel történő alkalmazásával.

91. § Az eljárást kezdeményező szervezeti egység vezetője vagy az általa kijelölt személy köteles az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők kiválasztásakor diszkriminációmentesen, az egyenlő bánásmód elvének megfelelően eljárni, valamint az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplőket lehetőség szerint a Főigazgatóság székhelye (telephelye), vagy a szerződés tárgyát képező szolgáltatás, árubeszerzés, vagy építési beruházás teljesítésének helye szerinti mikro-, kis- vagy közép vállalkozások közül kiválasztani. Amennyiben az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők a megjelölt feltételeknek nem felelnek meg, az eljárást kezdeményező szervezeti egység köteles azt az eltérésre okot adó körülmény megjelölésével az eljárást kezdeményező iratnak az Ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők, elérhetőségeik elnevezésű mellékletén megindokolni.

92. § Amennyiben a 89. §-ban meghatározott esetben árajánlat bekérése szükséges, úgy azt az OMIT műszaki szakcsoportja rövid úton (elektronikusan, faxon) végzi, a szerződő félről ez esetben a főigazgató dönt.

93. § Amennyiben a 89. §-ban meghatározott esetben közbeszerzési eljárás lefolytatása szükséges, arra jelen Utasítás I. és II. fejezetében foglalt eljárásrend az irányadó.

94. § Pályázati programok forrásaiból megvalósuló beszerzés esetén a pályázati útmutató előírásai, a vonatkozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és egyéb releváns dokumentumok szabályai szerint kell az ajánlatkérőket árajánlat tételére felkérni. Az ajánlatkérési eljárást a Közbeszerzési Osztály folytatja le.

95. § Az e fejezet szerint megvalósuló beszerzések esetén – amennyiben előírásra kerülnek – a kizáró okoknak és alkalmassági feltételeknek a Kbt. szellemiségével összhangban kell lenniük, ennek betartása a Közbeszerzési Osztály feladata.

96. § A Főigazgatóság a 459/2016. (XII. 23.) Korm. rendelet 4. §-ában foglaltak szerint minden évben június 30-i állapotra, valamint december 31-i állapotra 10 munkanapon belül adatszolgáltatást teljesít a nettó egymillió forintot elérő vagy meghaladó, de a nemzeti értékhatárokat el nem érő értékű beszerzéseiről a közbeszerzésekért felelős miniszternek. Az adatszolgáltatás elkészítése a Közbeszerzési Osztály feladata. Az adatszolgáltatás körében a Közbeszerzési Osztály tájékoztatja a közbeszerzésekért felelős minisztert a beszerzések

a) tárgyáról,

b) nettó értékéről,

c) szerződéskötési időpontjáról,

d) az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők nevéről és címéről,

e) az ajánlatkérővel szerződést kötő fél megnevezéséről.

IV. FEJEZET

SPECIÁLIS BESZERZÉSI MÓDOK

1. Központi Ellátó Szerv útján történő beszerzések

97. § A Kbt. 111. § j) pontja alapján a fogvatartottak kötelező foglalkoztatása keretében előállított termékek, szolgáltatások, illetve építési beruházások esetében jelen fejezet szabályait kell alkalmazni.

98. § Az uniós értékhatárt el nem érő, a fogvatartottak kötelező foglalkoztatása keretében előállított áruk, szolgáltatások illetve építési beruházások vonatkozásában a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló egyes ellátási kötelezettségekről, a termékek és szolgáltatások átadás-átvételének és azok ellentételezésének rendjéről szóló 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet, valamint a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a büntetés-végrehajtásért felelős miniszter vezetése, irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek irányában fennálló ellátási kötelezettségről, a fogvatartottak kötelező foglalkoztatása keretében előállított termékekről és szolgáltatásokról, azok átadás-átvételéről és az ellentételezés rendjéről szóló 9/2011. (III. 23.) BM rendelet (a továbbiakban: BM rendelet) az irányadó.

99. § A BM rendelet 1. sz. mellékletében felsorolt, a fogvatartottak kötelező foglalkoztatása körében előállított termékek és szolgáltatások körében, amennyiben a beszerzés értéke a Kbt. szerinti uniós értékhatárt nem éri el, de az ellátási kötelezettség minimális értékét (nettó 100.000,- Ft) eléri, a beszerzés az ellátási megállapodások alapján a Központi Ellátó Szerven keresztül történik.

2. Központosított közbeszerzés

100. § A központosított közbeszerzések hatálya alá tartozó kiemelt termékek felsorolását a 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.

101. § A központi beszerző szervezet a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: KEF), amely az összesített intézményi igények alapján lefolytatott központosított közbeszerzési eljárások eredményeképpen keretmegállapodást vagy keretszerződést köt.

102. § A Főigazgatóság a hatályos keretszerződések vagy keretmegállapodások alapján adhatja le megrendelését az elektronikus felületen, amelynek eredményeként egyedi szerződés jön létre.

103. § A megrendelési igények elektronikus felületre történő feltöltése, valamint annak KEF általi jóváhagyását követően a termékek, szolgáltatások megrendelése a Közbeszerzési Osztály kijelölt közbeszerzési referensének feladata.

104. § A 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet 7. §-a szerint, kizárólag az ott leírt feltételek fennállása esetén, a Főigazgatóság a kiemelt termékek beszerzését saját hatáskörben is megvalósíthatja.

105. § A központosított közbeszerzés vonatkozásában az igényeket – amennyiben a KEF vagy más központi beszerző szervezet más határidőt nem állapít meg – háromhavonta előre, rendkívüli sürgősség esetén haladéktalanul, de legkésőbb a beszerzés megkezdésekor kell bejelenteni a központosított közbeszerzési portálon. Az igénybejelentésért a Közbeszerzési Osztály kijelölt közbeszerzési referense felelős.

3. A kormányzati kommunikációs beszerzések

106. § A kommunikációs beszerzések, a rendezvényszervezéssel vagy szponzorációval összefüggő feladatok beszerzése során a Főigazgatóság a Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 247/2014. (X. 1.) Korm. rendelet előírásai szerint köteles eljárni.

4. Informatikai beszerzési igények

107. § A Főigazgatóság az informatikai beszerzések során a 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet előírásai szerint köteles eljárni.

108. § Az Informatikai Főosztály köteles a DKÜ részére a meghatározott struktúra és adattartalom szerint részletezve elkészíteni a Főigazgatóság éves informatikai beszerzési tervét, valamint az éves informatikai fejlesztési tervét és azokat a főigazgató jóváhagyását követően a DKÜ által működtetett Portálon (a továbbiakban: Portál) keresztül megküldeni a tárgyévet megelőző év szeptember 30. napjáig.

109. § Az Informatikai Főosztály köteles a Főigazgatóság aktuális informatikai környezetéről és az előző év informatikai fejlesztéseinek és beszerzéseinek tapasztalatairól minden év január 30. napjáig a DKÜ-nek, az ott meghatározott struktúra és adattartalom szerint részletezve, a Portálon keresztül beszámolni.

110. § A beszerzési igény főigazgató általi jóváhagyását követően az Informatikai Főosztály a beszerzés dokumentumait az alábbi határidők betartásával feltölti a Portálra jóváhagyásra:

- a) az informatikai beszerzésre vonatkozó igényt, a főigazgató általi jóváhagyást követő 5 munkanapon belül,
- b) a rendkívüli informatikai beszerzésre vonatkozó igényt, a főigazgató általi jóváhagyást követő 5 munkanapon belül,

c) az üzemszerű működés biztosításához szükséges informatikai beszerzésre vonatkozó igényt, a főigazgató általi jóváhagyást követően haladéktalanul.

111. § Az üzemszerű működés biztosításához szükséges informatikai igény kielégítésére szolgáló beszerzési eljárást – a beszerzési igény Portálra való feltöltésével egy időben – a Főigazgatóság saját hatáskörében elindíthatja. Ebben az esetben – értékhatártól függően – jelen Utasítás II. és III. fejezetében foglaltak az irányadók.

112. § Amennyiben az igény becsült értéke a 15 millió forintot nem éri el, a megkötött szerződés hatálybalépésének feltétele a 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendeletben meghatározott „megfelelő” minősítés.

113. § Amennyiben az igény becsült értéke a 15 millió forintot eléri vagy meghaladja, a megkötött szerződés hatálybalépésének feltétele a 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendeletben meghatározott „megfelelő” minősítés és miniszteri jóváhagyás.

114. § Amennyiben az a) és b) pontban rögzített igény vizsgálatára a 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendeletben meghatározott határidő eredménytelenül telt el, úgy kell tekinteni, hogy a DKÜ az igényt „megfelelő” minősítéssel látta el.

115. § Amennyiben a DKÜ az informatikai beszerzési igény kielégítésére szolgáló beszerzési eljárás lefolytatását a Főigazgatóságnak visszaadja, – értékhatártól függően – jelen Utasítás II. és III. fejezetében foglaltakat kell irányadónak tekinteni.

5. A védelmi és biztonsági feladatokkal összefüggő beszerzések

116. § A Főigazgatóság azon védelmi és biztonsági feladatokkal összefüggő beszerzési igények esetében, amelyek a haditechnikai tevékenység engedélyezésének és a vállalkozások tanúsításának részletes szabályairól szóló 156/2017. (VI. 16.) Korm. rendelet 1. mellékletébe tartozó beszerzési tárgy beszerzésére irányulnak, a központi beszerző szerv kijelöléséről, a védelmi és biztonsági feladatokkal összefüggő beszerzések körének meghatározásáról és a védelmi és biztonsági feladatokkal összefüggő beszerzések központosított rendszeréről szóló 329/2019. (XII. 20.) Korm. rendeletben foglaltak szerint köteles eljárni.

V. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

117. § Jelen Utasítás – a 118. §-ban foglalt kivétellel – a közzétételét követő munkanapon lép hatályba, amellyel egyidejűleg hatályát veszti az Országos Vízügyi Főigazgatóság közbeszerzéseiről és beszerzéseiről szóló 3/2017. (OVF) számú főigazgatói utasítása, valamint az annak módosításáról szóló 23/2018. (OVF) számú főigazgatói utasítás.

118. § Jelen Utasítás 70. §-a az Utasítás hatályba lépését követő 90. napon lép hatályba.

119. § Jelen Utasítás rendelkezéseit a hatálybalépést követően kezdeményezett közbeszerzési és beszerzési eljárások, továbbá adatszolgáltatási, engedélyezési és tervezési kötelezettségek tekintetében kell alkalmazni.

120. § Jelen Utasításban foglaltakat a foglalkoztatottak teljes terjedelemben kötelesek megismerni és azt megtartani.

121. § Jelen Utasítás felülvizsgálataért és aktualizálásáért a Közbeszerzési Osztály vezetője felelős.

122. § Jelen Utasítás hatályba lépését követő 90 napon belül a Közbeszerzési Osztály, a Jogi Osztály, valamint a Közgazdasági Főosztály vezetője köteles előkészíteni a pénzügyi biztosítékokra vonatkozó főigazgatói utasítást.

123. § Jelen Utasítás hatályba lépését követő 90 napon belül a Közbeszerzési Osztály vezetője köteles előkészíteni a változáskezelésről és szerződésmódosításról szóló főigazgatói utasítást.

Budapest, 2020. június 30.

Láng István
főigazgató

1. sz. melléklet
az 51/2020. (OVF) számú főigazgatói utasításhoz

Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat közbeszerzési/ beszerzési eljárásban

Alulírott „**Az eljárás címe**” tárgyú közbeszerzési/ beszerzési eljárásban, mint az ajánlatkérő nevében eljáró döntéshozó személy kijelentem, hogy a tárgyi közbeszerzési/ beszerzési eljárásban nem áll fenn velem szemben a 2015. évi CXLI. törvény 25. §-a szerinti összeférhetetlenség.

Kijelentem továbbá, hogy az eljárás során a közbeszerzés/ beszerzés tárgyával kapcsolatban tudomásomra jutott információkat, adatokat, üzleti titkot harmadik személynek, így különösen illetéktelen személynek, szervezetnek sem az eljárás alatt, sem azt követően tudomására nem hozom.

A titoktartás nem terjed ki jogszabályban meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségre.

Budapest, 20..... év hónap nap

Név:

Aláírás:

2. sz. melléklet
az 51/2020. (OVF) számú főigazgatói utasításhoz

Eljárást kezdeményező irat

OVF szervezeti egység:

Iktatószám:

Tárgy: Beszerzés/közbeszerzés megindítása

A [szervezeti egység neve] feladatainak ellátásához kezdeményezem az alábbi közbeszerzési/beszerzési eljárás lefolytatását:

1. Beszerzés, közbeszerzés tárgya:
 - 1.1. árubeszerzés
 - 1.2. építési beruházás
 - 1.3. építési koncesszió
 - 1.4. szolgáltatás megrendelése
 - 1.5. szolgáltatási koncesszió
 - 1.6. tervpályázati eljárás
 - 1.7. központosított közbeszerzés.
(a megfelelő szöveg aláhúzandó)
2. Beszerzés, közbeszerzés címe, mennyisége:
3. Az eljárásnak az OVF éves közbeszerzési tervében szereplő sorszáma:
4. A (köz)beszerzés becsült értéke:

nettó	Ft,
bruttó	Ft

 - 4.1. A beszerzés becsült értékét egybe kell e számítani a kezdeményező szervezeti egység vonatkozásban másik eljárással:
 - a) igen
 - b) nem(a megfelelő szöveg aláhúzandó)
 - 4.2. Amennyiben a 4.1. pont válasza igen, az egybeszámítással érintett eljárás tárgya és becsült értéke:
 - 4.3. Amennyiben a 4.1. pont válasza nem, annak indokolása:
5. Az eljárást kezdeményező szervezeti egység részéről az eljárásban kijelölt személy:
6. Kérem a (köz)beszerzés nyilvántartásba vételét, minősítését a (köz)beszerzési eljárás tekintetében, továbbá az eljárás lefolytatásához a Közbeszerzési Osztály részéről felelős kapcsolattartó és/vagy lebonyolító kijelölését.

Igazolom, hogy a közbeszerzési eljárás lefolytatásához szükséges pénzügyi fedezet a mellékelt fedezetigazolásban meghatározott módon rendelkezésre áll.

Mellékletek:

1. Nyilatkozat a pénzügyi fedezet rendelkezésre állásáról
2. Műszaki leírás
3. Ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők, elérhetőségeik (szükség szerint)
4. Előírássra kerülő alkalmassági feltételek
5. Értékelési szempontrendszer

Budapest, 20..... év hónap nap

.....
az eljárást kezdeményező szervezeti egység vezetője¹

¹ Pályázati programok forrásaiból megvalósuló (köz)beszerzés esetén szükséges a Projekt Műszaki Osztály vezetőjének az aláírása is

3. sz. melléklet
az 51/2020. (OVF)számú főigazgatói utasításhoz

A beszerzési igény nyilvántartásba vétele

A beszerzési/közbeszerzési igényt a Közbeszerzési Osztály az alábbi minősítés szerint nyilvántartásba vette:

Nyilvántartási száma:

1. közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzés,
2. közbeszerzés

(a megfelelő szöveg aláhúzendó)

Az eljárás típusa:

A (köz)beszerzési eljárás lefolytatásához a Közbeszerzési Osztály részéről kapcsolattartónak (Név) (munkakör) munkatársat jelölöm ki.

Budapest, 20.... év hónap nap

.....
Közbeszerzési Osztály vezetője

.....”
tárgyú eljárásban

a) **nettó xx.xxx.xxx Ft összegben, azaz
(-.....% ÁFA felszámításával) bruttó zz.zzz.zzz Ft összegben**

b) nem áll rendelkezésre, tervezett forrása:

.....

Gazdasági Főigazgató-helyettes

.....

Főigazgató

² Az a) és b) pont esetében a releváns válasz kitöltendő

5. sz. melléklet
az 51/2020. (OVF) számú főigazgatói utasításhoz

MEGHATALMAZÁS

Alulírott, mint a(szervezeti egység)
főosztályvezetője, osztályvezetője ezennel

m e g h a t a l m a z o m

..... (név, szervezeti egység, munkakör), hogy

atárgyú (köz)beszerzési eljárásban

a bírálóbizottság tagjaként eljárvaszakértelmet biztosítva teljes jogkörrel
képviseljen.

Dátum:

.....
meghatalmazó

.....
meghatalmazott

6. sz. melléklet
az 51/2020. (OVF) számú főigazgatói utasításhoz

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK RÉSZÉRE

Az adatkezelő - a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.), (a továbbiakban: GDPR) alapján - ezúton tájékoztatja a közbeszerzési eljárásban részt vevő személyeket a személyes adataik kezeléséről:

ADATKEZELŐ NEVE:	Országos Vízügyi Főigazgatóság
ADATKEZELŐ KÉPVISELŐJE, ELÉRHETŐSÉGEI:	Láng István főigazgató lang.istvan@ovf.hu 06-1/225-4400 (10-020)
ADATKEZELŐ HONLAPJA, ELÉRHETŐSÉGEI:	www.ovf.hu 1012 Budapest, Márvány utca 1/D. ovf@ovf.hu
ADATFELDOLGOZÓ NEVE:	-
ADATFELDOLGOZÓ KÉPVISELŐJE:	-
ADATFELDOLGOZÓ HONLAPJA, ELÉRHETŐSÉGEI:	-
ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ NEVE, ELÉRHETŐSÉGEI:	dr. Koncz Anita Edit adatvedelem@ovf.hu 06-1/225-4400 (10-015)
AZ ADATKEZELÉS CÉLJA:	A közbeszerzési eljárás jogszerű lebonyolítása, majd a szerződés teljesítése, továbbá az iratmegőrzési kötelezettség teljesítése.
AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA:	A szerződés teljesítése (GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja) Jogi kötelezettség teljesítése (GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja) Közhatalmi jogosítvány gyakorlása (GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja)
A SZEMÉLYES ADATOK KATEGÓRIÁI:	- név - lakcím

	- születési hely, idő - anyja neve - e-mail cím - telefonszám - gazdasági társaságban betöltött szerep, munkahely, foglalkozás, beosztás - személy - szakember végzettségére/képzettségére, szakmai tevékenységére vonatkozó adatok, fennálló jogviszony - egyéb személyes adat
A SZEMÉLYES ADATOK CÍMZETTJEI: (AZOK A SZEMÉLYEK, AKIK HOZZÁFÉRHETNEK AZ ADATOKHOZ)	Az alábbiak jogszabályi előírás alapján adatkezelőn felül jogosultak megismerni a kezelt személyes adatokat: - adatkezelő közbeszerzési eljárásban érintett foglalkoztatottjai - Miniszterelnökség - Közbeszerzési Hatóság - Közbeszerzési Döntőbizottság - támogatások ellenőrzésére jogszabályban feljogosított szervezetek - Állami Számvevőszék - kormányzati ellenőrzési szerv - helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletéért felelős szerv - Magyar Államkincstár - az alapvető jogok biztosa - a közbeszerzéshez támogatást nyújtó, illetve a támogatás felhasználásában jogszabály alapján közreműködő szervezet - Kormány által kijelölt központi beszerző szerv - Gazdasági Versenyhivatal - európai támogatásokat auditáló szerv - állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter - ügyész - közbeszerzésekért felelős miniszter - ajánlattevők a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényben meghatározott esetekben (pl. iratbetekintés során) - adatkezelő által megbízott, a közbeszerzési eljárás lefolytatásában részt vevő személyek

	- Nemzeti Elektronikus Közbeszerzési Szolgáltató és Tanácsadó Kft.
A SZEMÉLYES ADATOK TÁROLÁSÁNAK IDŐTARTAMA (MEGHATÁROZÁSÁNAK SZEMPONTJAI):	Adatkezelő az adatokat a jogszabályban meghatározott időtartamig tárolja az közbeszerzési eljárás során benyújtott adatokat, az alábbiak szerint: A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett iratok tekintetében a közbeszerzési eljárás lezárulásától a szerződés teljesítésével kapcsolatos iratot tekintetében a szerződés teljesítésétől számított legalább 5 év. Jogorvoslati eljárás esetén: az eljárás jogerős befejezésétől számított 5 év. Támogatásból megvalósuló közbeszerzési eljárás esetén: az adott támogatás folyósítására és felhasználására vonatkozó külön jogszabályban előírt iratmegőrzési kötelezettség időtartama, de legalább 5 év.
AZ ÉRINTETT JOGAI:	Kérelmezheti az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint az adatait hordozhatja a jogszabály keretein belül.
A SZEMÉLYES ADATOK FORRÁSA:	Az adatokat az érintett bocsátotta az Adatkezelő rendelkezésére.
AZ ÉRINTETT TÁJÉKOZTATÁSA ADATVÉDELMI INCIDENSRŐL:	Az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az őt érintő adatvédelmi incidensről.
JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEK:	Panasz benyújtása az adatvédelmi tisztviselőhöz, bírósághoz való fordulás joga (http://birosag.hu/torvenyszekek), a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (https://www.naih.hu, telefonszám: +36 (1) 391-1400, postacím: 1530 Budapest, Pf.: 5., e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu) való fordulás joga (panasz benyújtása).
AUTOMATIZÁLT DÖNTÉSHOZATAL, PROFILALKOTÁS:	Nem valósul meg.

TECHNIKAI ÉS SZERVEZÉSI INTÉZKEDÉSEK:	Az Adatkezelő gondoskodik a személyes adatok biztonságáról. Ennek érdekében megteszi a szükséges technikai és szervezési intézkedéseket mind az informatikai eszközök útján tárolt, mind a hagyományos, papíralapú adathordozókon tárolt adatállományok tekintetében és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek az irányadó jogszabályok, adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek. Az Adatkezelő a személyes adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen. Az adatbiztonság szabályainak érvényesüléséről az Adatkezelő külön szabályzatok, utasítások, eljárási rendek útján gondoskodik. Az Adatkezelő az adatbiztonság feltételeinek érvényesítése érdekében gondoskodik az érintett munkatársak megfelelő felkészítéséről. Az Adatkezelő az Adatfeldolgozóval együttműködve az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel van a technika mindenkori fejlettségére. Az Adatkezelő több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt választja, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene.